

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2010

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Medolla.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato, a tempo determinato e/o in somministrazione di lavoro (questi ultimi nel caso di servizio prestato per almeno otto mesi nell'anno di riferimento).

Determinazione fondo 2010

	FONDO RISORSE DECENTRATE	2010
Risorse decentrate stabili		
Stanziamiento anno 2009		152.269,48
Art. 4, comma 2, CCNL 5/10/2001: RIA ed assegni ad personam personale cessato anno 2010		499,23
1) Mazzoli Ileana RIA mensile € 13,43 cessata in data 3/1/2010: € 173,14		
2) Manfredini Almer RIA mensile € 85,37 cessato in data 30/9/2010 € 277,63		
più assegno ad personam € 14,90 mensile Totale € 4846		
Totale RIA + assegno ad personam € 499,23		
	Tot. risorse stabili	152.768,71
Risorse decentrate variabili:		
<i>1) Art. 15, comma 5, per progetti di miglioramento dei servizi i cui effetti non sono correlati all'incremento delle dotazioni organiche (Il dettaglio dei progetti verrà illustrato di seguito)</i>		
1) Pattuglie comunali vigili		1.480,00
2) Attività serale e/o festiva personale ufficio cultura gestione in economia teatro		1.596,00
3) Pronto intervento manutentivo		750,00
4) Riorganizzazione servizi comunali a seguito trasferimento funzioni di P.M.		700,00
5) Attività ulteriori asilo nido mese di luglio		3.620,01
6) Monitoraggio e rispetto patto di stabilità		150,00
7) Borse lavoro e protocollo anticrisi		300,00
8) Politiche giovanili: centro estivo e ragalieni		1.000,00
9) PSC		150,00
10) Riorganizzazione servizio personale per sostituzione ufficio segreteria		150,00
11) Villefranche d'Europa		100,00
	<i>Tot. risorse variabili art. 15, comma 5</i>	9.996,01
2) Quota iniziale da destinare a progressioni anno 2008 € 10.500,00		
Progressione effettivamente erogata anno 2008 € 10.317,65		
Progressione effettivamente erogata anno 2009 € 9.335,55		
Risparmi 2008 e 2009 (€ 182,35 + 1.164,45) € 1.346,80		1.346,80
3) Quota iniziale da destinare a progressioni anno 2009 € 12.500,00		
Progressione effettivamente erogata anno 2009 € 12.448,92		
Risparmio 2009 € 51,08		51,08

Tot. risorse variabili art. 17, comma 5 CCNL 1/4/1999 Economie da anno precedente da utilizzarsi solo nel 2010	1.397,88
Tot. risorse variabili	11.393,89
Totale fondo risorse decentrate anno 2010 (stabili + variabili)	164.162,60

Utilizzo del fondo - Destinazioni non contrattate specificatamente dal CCDI di riferimento

indennità di comparto (quota imputabile sul fondo)	25.590,18
Progressioni economiche consolidate (selezioni effettuate sino al 2009)	43.314,90
Indennità aggiuntiva educatrici art. 6 CCNL 5/10/2001	5.308,95
Indennità di tempo potenziato (art. 30, comma 7 CCNL 14/9/2000)	1.676,73
Indennità di rischio	4.235,50
Indennità di coordinamento educatrici art. 31 CCNL 14/9/2000	5.604,82
Indennità di turno	21.951,12
Progetti art. 15, comma 5, di cui sopra	9.996,01
Indennità di reperibilità	1.968,41
Produttività UCMAN (servizi supporto e personale comandato)	1.260,00
Produttività ICI	432,00
Totale	121.338,62

1°totale da distribuire **42.823,98**

ART. 15, COMMA 5, C.C.N.L. 1/4/1999 – PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI ANNO 2010.

In base all'articolo 15, comma 5, del C.C.N.L. del 1/4/1999 *“in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti.....omissis.....valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio”.*

Sulla base dei progetti di PEG approvati in sede di approvazione del bilancio di previsione 2010, sono stati individuati i seguenti progetti, i quali hanno comportato un incremento delle prestazioni e dei livelli di produttività del personale dipendente, il cui raggiungimento ha trovato puntuale e dettagliato riscontro in apposita relazione allegata al conto consuntivo per l'anno 2010:

1) **Mantenimento dell'obiettivo di miglioramento del servizio legato al pattugliamento serale all'interno del territorio comunale da parte del personale di P.M.**, con le finalità di:

- Incrementare o comunque tenere costantemente monitorato il fenomeno dei controlli stradali più specificatamente legati alla velocità all'interno del centro abitato;
- Controllare le aree di concentrazione giovanile (scuole, giardini pubblici, aree esterne ai pubblici esercizi, percorsi pedonali-ciclabili);
- Controllare il territorio allo scopo di vigilare sul rispetto della quiete pubblica.

Tale progetto, iniziato nel 2005, è stato confermato anche per i successivi anni, e si ritiene di confermare l'obiettivo di miglioramento anche per l'anno 2010, avendo raggiunto i risultati previsti anche per il suddetto anno.

Al fine di compensare il disagio derivante dalla necessità di espletare un numero di interventi notturni, maggiori rispetto a quanto previsto dalla normale organizzazione annua del servizio e che si vanno ad aggiungere agli interventi che già da diversi anni il personale di P.M. effettua nell'ambito dei servizi intercomunali di vigilanza dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, si conferma l'erogazione di un compenso, **stabilito in € 40,00 lordi a pattuglia** a titolo di indennità spettante al personale di vigilanza per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate (art. 17, comma 2, lettera e) CCNL 1/4/1999).

Modalità di espletamento degli interventi:

- Nel periodo gennaio/giugno e settembre/dicembre (periodo invernale) di norma le pattuglie vengono effettuate nelle giornate di venerdì o sabato, con cadenza quindicinale; nel periodo luglio/agosto (periodo estivo) di norma le pattuglie vengono effettuate **con cadenza settimanale**, servizi permettendo.
- Nella giornata in cui sono impegnati nella pattuglia serale, gli agenti effettuano il doppio turno (12 ore) con diritto al riposo compensativo da fruire la giornata immediatamente successiva;
- Non compete l'erogazione del compenso per lavoro straordinario (salvo il caso che per inderogabili esigenze di servizio non sia possibile fruire del giorno di riposo compensativo nella giornata immediatamente successiva) ma solo dell'indennità di disagio, come prima determinata, come da calendario programmato dal Comandante di P.M. Compete invece la normale indennità di turno ex-art. 22 CCNL 14.9.2000.

2) **Mantenimento dell'obiettivo di consolidamento della gestione in economia del Cinema Teatro Facchini.**

A seguito dell'inaugurazione, a dicembre 2006, del Cinema Teatro Facchini, l'obiettivo fondamentale del Comune di Medolla in questi anni è stato il consolidamento della gestione in economia, i cui scopi sociali sono lo sviluppo e la diffusione delle attività cinematografiche, la gestione di eventi e manifestazioni teatrali, la promozione culturale e la creazione di occasioni di aggregazione sociale e formazione del pubblico, al di fuori del circuito strettamente commerciale. Sono state promosse rassegne in tutti i settori dello spettacolo, quali la prosa, il teatro di ricerca, il teatro dialettale, il teatro per ragazzi, le rassegne cinematografiche, la musica e la danza. In tal modo, nel rispetto dei principi fondamentali espressi dalla Regione Emilia Romagna nella L.R. del luglio 1999 "Norme in materia di spettacolo", il Comune di Medolla sostiene le attività di spettacolo, raccordandole con le politiche di valorizzazione dei beni culturali e di promozione artistica e con le politiche sociali che rispondono ai bisogni della cultura e di crescita sociale della comunità locale. Viene promossa la centralità dello spettatore, affinché possa contare su una scelta di spettacoli varia e in linea con le specificità e le tradizioni territoriali (teatro dialettale e amatoriale).

Viene sostenuto il cinema d'essai in collaborazione con AGIS (Associazione generale italiana spettacolo) e FICE (Federazione Italiana del Cinema d'Essai) mediante l'organizzazione di rassegne, seminari e incontri con l'autore.

Le attività del Teatro Facchini nell'anno 2010 si sono protratte fino al mese di maggio con una rassegna cinematografica, una rassegna dialettale e uno spettacolo di musica e tango. Inoltre si è svolta una rassegna cinematografica estiva nei mesi giugno/agosto. Nello specifico, sono state effettuate:

- N. 51 proiezioni dal 16 gennaio al 16 maggio di cui 11 film per ragazzi e un "matinée" per la scuola secondaria di primo grado;
- N. 14 proiezioni dal 17 giugno al 5 agosto;
- N. 16 proiezioni da ottobre a dicembre di cui 3 per ragazzi alla domenica pomeriggio.

Modalità di attuazione del progetto:

La gestione del cinema teatro Facchini, venendo effettuata in economia, viene svolta dal personale dipendente dell'ente appartenente all'ufficio cultura. La maggior parte degli eventi culturali viene effettuata in orario serale, sia feriale che festivo.

Come per gli scorsi anni, nei periodi in cui sono programmati gli eventi culturali, al fine di compensare il disagio derivante dalla necessità di svolgere l'attività lavorativa in orari serali e/o festivi e quindi disagiati, si intende erogare al personale coinvolto un **compenso orario lordo pari ad € 7,00** per ogni ora di lavoro svolta in concomitanza degli eventi culturali programmati e come meglio descritti in premessa. Si precisa che, come peraltro ribadito nei precedenti accordi decentrati, l'attività effettuata di sera ed eventualmente nelle giornate festive, essendo programmabile in anticipo, non può essere considerata esigenza di carattere straordinario e conseguentemente non dovrà essere remunerata con il compenso per il lavoro straordinario, ma dovrà rientrare nell'attività ordinaria di servizio.

3) Pronto intervento manutentivo.

Al fine di fronteggiare situazioni di emergenza che interessano il territorio comunale, non procrastinabili alla ripresa del normale orario di lavoro, si intende istituire un servizio di "pronto intervento manutentivo", formato da dipendenti, appartenenti di norma all'Ufficio Tecnico, che hanno previamente dato la loro disponibilità ad essere rintracciati, su semplice chiamata, fuori dal normale orario di lavoro e nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza sul lavoro e di orari di riposo, ed intervenire al verificarsi delle sopradette situazioni di emergenza.

A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, gli interventi di carattere "straordinario ed eccezionale" su cui è chiamato ad intervenire il personale, sono i seguenti:

- Interventi di manutenzione e ripristino, comprensivi della chiamata a ditte o enti esterni specializzati, su edifici pubblici, scolastici, impianti sportivi, rete di illuminazione pubblica, impianti tecnologici, strade comunali;
- Interventi in occasione di calamità naturali (es: ripristino sicurezza per allagamenti a seguito di forti temporali).
- Interventi in occasione delle "allerte" meteorologiche di particolare intensità (quali neve, gelo, ecc.), segnalate dalla Prefettura territorialmente competente, comprensivi della chiamata a ditte o enti esterni specializzati, volti a garantire la sicurezza della popolazione, in particolar modo per quanto attiene il transito degli autoveicoli sulla viabilità comunale.

Le chiamate del personale vengono effettuate dai responsabili competenti nel numero sufficiente all'intervento da eseguire, in base alle capacità professionali richieste e facendo ricorso, ove possibile, al criterio della rotazione. A tal scopo i dipendenti interessati mettono a disposizione del Comune un loro recapito, sia su telefono fisso che mobile.

In caso di chiamata, al personale interessato viene comunque riconosciuto il compenso per il lavoro straordinario prestato o la maggiorazione per attività prestata di domenica (con diritto al riposo compensativo), in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali.

L'indennità di disagio per il servizio di "pronta disponibilità" viene corrisposta al seguente personale dichiaratosi disponibile per l'anno 2010, come di seguito indicato:

<i>Dipendente</i>	<i>Indennità di disagio/pronta disponibilità</i>
-------------------	--

Guagliumi Lorenzo – Istruttore Direttivo Servizio Ambiente e Manutenzione – Ctg. D.1	€ 250,00
Tartarini Marco – Collaboratore Professionale – Capo Operaio – Ctg. B.4	€ 250,00
Balisciano Moretti Rosario – Collaboratore Professionale – Conduttore M.O.C. Ctg. B.3	€ 250,00
Totale	€ 750,00

4) **RIORGANIZZAZIONE DI ALCUNI SERVIZI COMUNALI A SEGUITO TRASFERIMENTO FUNZIONI DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Tra le funzioni svolte fino ad oggi da parte del personale appartenente al servizio di Polizia Municipale ve ne sono una serie non di stretta competenza del servizio di P.M., ma che in termini di impegno e risorse umane impiegati sottraggono molto tempo ai servizi esterni di vigilanza e di presidio del territorio. Gli adempimenti amministrativi in questione riguardano:

- Rilascio licenze caccia/pesca e relativo iter istruttorio;
- Acquisizione/gestione denunce di infortunio e relativo iter istruttorio;
- Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e relativo iter istruttorio;
- Rilascio autorizzazioni passi carrabili e relativo iter istruttorio;
- Autorizzazione svolgimento competizioni sportive su strada e relativo iter istruttorio;
- Notifiche atti amministrativi/pubblicazioni all'albo pretorio e relativo iter istruttorio;
- Acquisizione cessioni di fabbricato/comunicazioni di ospitalità e relativo iter istruttorio.

In aggiunta a ciò, si deve tenere conto che:

- a) Dal 1/1/2011 è stato costituito il Corpo Unico di P.M. dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e le suddette funzioni non sono state più mantenute in capo al suddetto Corpo Unico;
- b) La dotazione organica del servizio di p.m., nel rispetto della normativa regionale, prevede l'assunzione di un quinto agente, ma i limiti sulle assunzioni di personale posti dalla normativa vigente non ne consentono la copertura;
- c) A far data dal 24/5/2010 si è verificata l'assenza con diritto a conservazione del posto di n. 1 agente di P.M., che si è protratta per tutto il 2010 e buona parte del 2011.

La necessità rilevata da parte dell'Amministrazione è quella di mantenere gli attuali standard dei servizi di istituto, specifici per la P.M, quali, a titolo esemplificativo, il rilievo degli incidenti stradali, le funzioni di pubblica sicurezza, polizia stradale e polizia giudiziaria, funzioni che comunque richiedono lo svolgimento di un significativo numero di pattuglie esterne sia diurne che notturne.

Conseguentemente a ciò, con deliberazione della G.C. n. 38 del 15/6/2010, a far data dal 1/7/2010, sulla base di criteri improntati sulla compatibilità, omogeneità e funzionalità rispetto agli adempimenti già svolti dai servizi/uffici interessati, si è provveduto ad una redistribuzione delle competenze citate in premessa, provvedendo a trasferire i seguenti adempimenti e relativi iter istruttori precedentemente in capo al servizio di p.m., ai seguenti uffici/servizi:

- ✓ Rilascio licenze caccia/pesca: **Ufficio Sport**
- ✓ Acquisizione/gestione denunce di infortunio: **Ufficio Segreteria**
- ✓ Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico: **Ufficio Tecnico/Servizio Edilizia privata**
- ✓ Rilascio autorizzazione svolgimento competizioni sportive su strada: **Ufficio Sport**
- ✓ Rilascio autorizzazioni passi carrabili: **Ufficio Tecnico/Servizio Edilizia privata**
- ✓ Notifiche atti amministrativi/pubblicazioni all'albo pretorio: **Ufficio Segreteria e Messo Comunale**
- ✓ Acquisizione cessioni di fabbricato/comunicazioni di ospitalità: **Ufficio Anagrafe**

Il trasferimento delle suddette competenze ha comportato una riorganizzazione del lavoro dei dipendenti dei servizi/uffici destinatari del trasferimento di funzioni in questione, i quali oltre all'attività ordinaria d'ufficio, hanno riscontrato un aumento dei normali carichi di lavoro.

In considerazione di ciò, per l'anno 2010 si ritiene di erogare le seguenti somme a titolo di compenso incentivante la produttività ed il miglioramento dei servizi, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera a) del C.C.N.L. del 1/4/1999:

<i>Dipendente</i>	<i>Compenso incentivante la produttività e il miglioramento dei servizi</i>	<i>Nuove funzioni trasferite dal 1/7/2010</i>
Bonasi Piera – Istruttore Amm.vo Ufficio Segreteria/Protocollo - Ctg. C.1 (assunzione a tempo determinato sino al 19/12/2010)	€ 100,00	Gestione denunce di infortunio/Notifiche/Pubblicazioni albo pretorio
Calciolari Ivano – Esecutore Tecnico – Necroforo con funzioni di messo notificatore – Ctg. B.3 – Ufficio Polizia Mortuaria	€ 100,00	Notifiche/Pubblicazioni all'albo pretorio
Nicolini Germana – Istruttore Amministrativo Responsabile Servizi Demografici – Ctg. C.4 – Servizi Demografici	€ 100,00	Gestione cessioni di fabbricato/comunicazioni ospitalità
Bonvicini Anna – Collaboratore Amm.vo – Ctg. B.6 – Servizi Demografici	€ 100,00	Gestione cessioni di fabbricato/comunicazioni ospitalità
Annovi Alberto – Istruttore Direttivo Tecnico – Ctg. D.2 – Servizio Edilizia Privata	€ 100,00	Rilascio autorizzazioni temporanee occupazioni suolo pubblico/rilascio autorizzazioni passi carrabili
Esposito Cosima – Collaboratore Amm.vo part-time 30/36 – Ctg. B.5 – Servizio Edilizia Privata	€ 100,00	Rilascio autorizzazioni temporanee occupazioni suolo pubblico/rilascio autorizzazioni passi carrabili
Barbieri Luca – Istruttore Amm.vo – Ctg. C.1 – Servizi Sociali, Sport, Associazionismo, Volontariato	€ 100,00	Rilascio licenze caccia/pesca-rilascio autorizzazioni svolgimento competizioni sportive su strada

5) Definizione del calendario annuale di attività e della prestazione di lavoro del nido d'infanzia comunale "Panda" – Indennità attività ulteriori personale asilo nido ai sensi art. 31, comma 5, CCNL 14/9/2000

Come già avvenuto per gli anni 2005, 2006, 2007, 2008 e 2009, anche per l'a.s. 2010/2011 si è provveduto alla definizione del protocollo d'intesa per la definizione del calendario annuale delle attività e delle prestazioni di lavoro del personale del nido

d'infanzia "Panda", protocollo a cui si rimanda integralmente per ogni aspetto di dettaglio (**Vedi Allegato A**).

Sulla base di quanto contenuto nel suddetto protocollo d'intesa, il personale dell'asilo nido è stato impiegato nelle cosiddette "attività ulteriori" disciplinate dall'articolo 31, comma 5, del C.C.N.L. del 14/9/2000, attività che sono distribuite in un arco di quattro settimane e così articolate:

- Una settimana di lavoro non frontale, coincidente con l'ultima settimana di agosto, di preparazione per il lavoro di apertura del nido a settembre;
- Tre settimane di lavoro integrativo frontale del mese di luglio.

A fronte dello svolgimento delle suddette attività ulteriori, viene attribuito uno specifico compenso, così articolato:

- **€ 300,00** annui lordi per le educatrici a tempo indeterminato e per quelle assunte a tempo determinato con contratti di lavoro di durata annuale;
- **€ 200,00** annui lordi per il personale ausiliario e per la cuoca a tempo indeterminato e per il personale ausiliario con contratti di lavoro di durata annuale;

Tal compensi spettano per intero anche per il personale assunto a tempo parziale. Non spettano per periodi di assenza superiori a trenta giorni continuativi nell'anno (ad esclusione dell'assenza per ferie, sempre che queste ultime non vengano fruite immediatamente dopo un periodo di assenza con diritto a conservazione del posto, tali da comportare l'assenza del dipendente dal servizio asilo nido per l'intero anno) o nel caso, per qualsiasi motivo, il dipendente venga assegnato a mansioni diverse da quelle di appartenenza e non abbia quindi potuto svolgere, anche limitatamente a un certo periodo dell'anno, attività legate al servizio "asilo nido" (compresi i periodi di allontanamento da mansioni a rischio durante la gravidanza, ai sensi del D.lgs. 151/2001, con conseguente spostamento ad attività d'ufficio).

Si precisa altresì che, a seguito dell'attivazione della scuola dell'infanzia statale/comunale, nell'a.s. 2009/2010 parte del personale in servizio precedentemente al nido è stato trasferito alla scuola dell'infanzia statale/comunale. Lo Stato ha infatti autorizzato al funzionamento solo una sezione ad orario antimeridiano e la restante parte del personale è stata garantita dal Comune di Medolla con proprio personale; l'impegno profuso da parte di quest'ultimo per un servizio fondamentale quale la scuola dell'infanzia è stato considerevole.

Per l'anno 2010 vengono pertanto liquidati i seguenti importi nei confronti delle sottoelencate persone:

Belluzzi Lina		300,00	
Mantovani Enrica		170,00	Fino al 6/6/2010 sul sostegno handicap; dal 7/6/2010 sul nido
Gavioli Livia		300,00	
Mazzurana Vanda		300,00	
Sbardellati Cinzia		300,00	Da settembre 2010 adibita a scuola infanzia
Righini Barbara		300,00	
Ferrarini Valeria		95,00	Fino al 11/5/2010 assenza per infortunio e dal 6/9/2010 assegnata a mansioni d'ufficio perché in gravidanza
Balboni Antonella		191,67	Dal 11/9/2009 al 20/8/2010 (scuola infanzia)
Cestari Ester		191,67	Dal 1/9/2009 al 20/8/2010
Marchesi Giorgia		280,00	Dal 11/9/2009 al 20/8/2010; dal 13/9/2010 riassunta presso scuola infanzia
Sedete Enza Cristina		191,67	Dal 1/9/2009 al 20/8/2010
Cilento Marina		200,00	
De Luca Rosaria		200,00	
Barbieri Rossella		200,00	Adibita a scuola infanzia

Gianaroli Clementina	200,00	Da settembre 2010 adibita a scuola infanzia
Napolitano Antonella	200,00	
Totale	3.620,01	

6) **Monitoraggio e rispetto del patto di stabilità. Riorganizzazione del servizio ragioneria a seguito aumento carichi di lavoro**

Programmare e monitorare il rispetto degli obiettivi annualmente posti dal legislatore in materia di patto di stabilità interno, proponendo soluzioni operative tese al rispetto dei vincoli, è stato un obiettivo centrale per l'amministrazione comunale per l'anno 2010, che ha visti coinvolti, oltre gli amministratori e il Segretario Comunale, tutti gli uffici comunali, e in particolar modo l'ufficio ragioneria.

Le fasi di realizzazione e relative modalità attuative sono state le seguenti:

- ✓ Certificazione del rispetto dei limiti del patto di stabilità 2009 ai fini dell'assunzione di personale e della contrazione di mutui;
- ✓ Determinazione dei limiti triennali posti dalla legge finanziaria vigente relativi al patto di stabilità;
- ✓ Proposta alla Giunta delle linee operative tese al rispetto dei limiti posti dal patto per l'esercizio in corso;
- ✓ Monitoraggio delle poste di bilancio interessate dai vincoli del patto;
- ✓ Redazione dei report trimestrali previsti dalla vigente normativa per il controllo del rispetto dei limiti previsti dal patto, da inviare all'organo di revisione e al Ministero dell'economia e delle Finanze

Il monitoraggio costante del patto di stabilità ha richiesto un notevole impegno da parte del personale dell'ufficio ragioneria assegnato a tale progetto, il quale, oltre a dover occuparsi dell'attività "ordinaria" d'ufficio, di per sé già complessa, si è fatta carico del raggiungimento di questo importante obiettivo per l'amministrazione comunale.

Si ritiene pertanto di erogare le seguenti somme per l'anno 2010, a titolo di compenso incentivante la produttività ed il miglioramento dei servizi, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera a) del C.C.N.L. del 1/4/1999:

<i>Dipendente</i>	<i>Compenso incentivante la produttività e il miglioramento dei servizi</i>
Bonini Lorenza – Istruttore Direttivo Contabile Ufficio Economato/Ragioneria - Ctg. D.3	€ 150,00

7) **Progetto di attivazione borse lavoro e sottoscrizione procollo anti-crisi a sostegno delle famiglie in difficoltà**

L'attivazione del provvedimento "borsa lavoro" a favore dei cittadini medollesi colpiti dalla crisi economica ha lo scopo di aiutare mediante sussidio economico straordinario le famiglie in difficoltà economiche. La "borsa lavoro" ha anche l'obiettivo di favorire la possibilità di acquisire competenze lavorative per chi ha difficoltà ad affrontare un contesto lavorativo "normale", creando un ambiente tutelato e protettivo.

Tale intervento si realizza attraverso un protocollo di intesa nel quale il Comune corrisponde un sussidio economico a favore di alcuni cittadini in cambio di una prestazione lavorativa. Il provvedimento è partito ad ottobre 2009 e l'obiettivo è di portarlo a compimento a dicembre 2011. Tramite bando pubblico vengono individuati i requisiti che devono possedere le persone

al fine di accedere al provvedimento. Nel corso del 2010 è stato pubblicato il bando per il sussidio economico borsa lavoro e stilata una prima graduatoria: delle 15 domande le 12 ammesse sono state suddivise in tre gruppi a loro volta suddivisi in turni trimestrali ed indirizzate prevalentemente a supporto dell'ufficio tecnico-squadra operai, mentre una sola persona è stata affiancata agli operatori socio sanitari del Centro Diurno per anziani. Terminati i primi turni è stato indetto un secondo bando e individuate, sempre tramite graduatoria, altre 14 persone.

Si ritiene che tale obiettivo sia stato altamente "qualificante" in termini di risposta dell'amministrazione a un problema così grave ed attuale quale quello della perdurante crisi economica, e ha prodotto un miglioramento del servizio reso da parte dei servizi sociali dell'ente.

Si ritiene pertanto di erogare le seguenti somme al personale coinvolto per l'anno 2010 nell'attuazione del presente progetto, a titolo di compenso incentivante la produttività ed il miglioramento dei servizi, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera a) del C.C.N.L. del 1/4/1999:

<i>Dipendente</i>	<i>Compenso incentivante la produttività e il miglioramento dei servizi</i>
Morselli Mara – Assistente Sociale – Ctg. D.4 Ufficio Servizi Sociali	€ 150,00
Barbieri Luca – Istruttore Amm.vo – Ctg. C.1 – Ufficio Servizi Sociali	€ 150,00

8) **Progetto di miglioramento del servizio “politiche giovanili” mediante consolidamento delle iniziative del “centro estivo” e “ragalieni”**

L'attenzione verso i minori ha portato in questi anni all'evolversi di attività, progetti ed iniziative che partendo dalla prima infanzia si sono via via sviluppate fino all'adolescenza. La consapevolezza che seguire il percorso bambini/adolescenti possa portare benefici sui futuri uomini e cittadini ha portato a sviluppare una particolare attenzione a tutte quelle attività rivolte ai minori, cercando di sviluppare un sano percorso di autonomia.

Il **centro estivo** gestito dal Comune di Medolla vanta da alcuni anni una grande adesione di bambine e bambini di età compresa tra i sei e i dodici anni. Scopo principale delle attività educative del centro estivo è creare un percorso di autonomia che si realizza grazie alle diverse attività che spronano i bambini a trovare nuove strategie di adattamento. Attività che si suddividono per età in modo che il percorso sia graduale e che vanno dal trascorrere una notte fuori in tenda presso il campo sportivo di Medolla, fino ad organizzare per i più grandi soggiorni al mare o in montagna, in campeggio, utilizzando mezzi di trasporto pubblico.

Il **progetto ragalieni**, attivo già dal 2002, propone iniziative ed attività a favore di ragazzi di età compresa tra i 13 e i 17 anni. Scopo del progetto è quello di unire e attivare tramite iniziative di intrattenimento quali feste, viaggi, o escursioni, una rete che permetta continuità con i progetti e il percorso di autonomia iniziato con la scuola primaria.

Si ritiene che tali iniziative abbiano raggiunto completamente gli obiettivi prefissati all'interno del più generale progetto legato alle “politiche giovanili”, e abbiano apportato un significativo ed importantissimo miglioramento del servizio.

Al personale coinvolto nella fase di coordinamento e attuazione delle iniziative ritiene pertanto di erogare le seguenti somme, a titolo di compenso incentivante la produttività ed il

miglioramento dei servizi, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera a) del C.C.N.L. del 1/4/1999:

<i>Dipendente</i>	<i>Compenso incentivante la produttività e il miglioramento dei servizi</i>
Villa Espinosa Gemma – Educatore di sostegno handicap – Ctg. C.3 Servizio Istruzione Primaria	€ 500,00
Barbieri Luca – Istruttore Amm.vo – Ctg. C.1 – Ufficio Servizi Sociali	€ 500,00

9) **Progetto di elaborazione ed approvazione del PSC del Comune di Medolla**

Il Piano Strutturale Comunale ed il Regolamento Urbano Edilizio sono stati adottati dal Consiglio Comunale ad aprile 2009. La Provincia di Modena ha formulato n. 13 riserve al PSC che investono un po' tutte le scelte del PSC stesso, riprendendo le valutazioni già fatte dalla Provincia in sede di Conferenza di Pianificazione, e quanto espresso nei pareri degli enti (ARPA, USL) e dei servizi provinciali interessati ad esprimersi sul piano: sono state evidenziate alcune carenze del Quadro conoscitivo, in particolare in relazione alla valutazione sismica, per la quale viene richiesta la microzonazione sismica, alcuni elementi di criticità idraulica relativi al sistema di smaltimento delle acque, all'analisi del paesaggio identitario e dei beni di interesse storico. L'aggiornamento del Quadro conoscitivo comporta la richiesta di conseguente adeguamento della VALSAT e di tutta la cartografia. E' necessario quindi valutare congiuntamente alla Provincia un percorso condiviso di adeguamento del PSC, che porti alla necessaria intesa e all'espressione del parere ambientale per addivenire all'approvazione definitiva del PSC. Sono state inoltre presentate dai cittadini n. 90 osservazioni da valutarsi caso per caso.

Vista la complessità e l'impegno richiesti per la portata a compimento dell'intero progetto, il personale dell'ufficio tecnico coinvolto ha dovuto occuparsi, oltre alla normale attività ordinaria, del raggiungimento di questo fondamentale obiettivo per l'amministrazione comunale. Si ritiene pertanto di erogare le seguenti somme per l'anno 2010, a titolo di compenso incentivante la produttività ed il miglioramento dei servizi, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera a) del C.C.N.L. del 1/4/1999:

<i>Dipendente</i>	<i>Compenso incentivante la produttività e il miglioramento dei servizi</i>
Annovi Alberto – Istruttore Direttivo Tecnico – Ctg. D.2 Servizio Edilizia privata	€ 150,00

10) **Riorganizzazione ufficio segreteria/protocollo e ufficio personale conseguente a blocco turn-over.**

Fino al 31/12/2009 presso l'Ufficio Segreteria/Protocollo erano presenti due unità di personale a tempo pieno e più precisamente: N. 1 Collaboratore Amm.vo Cat. B.3 e n. 1 Esecutore Amm.vo Cat. B.1. Da gennaio 2010 sia il collaboratore amministrativo che l'esecutore amministrativo sono cessati dal servizio, il primo per trasferimento per mobilità ad altro ente, il

secondo per accesso al pensionamento di anzianità. A causa dai limiti e vincoli imposti dalla vigente normativa sulle spese di personale, l'amministrazione comunale ha deciso di non coprire il posto di esecutore amministrativo (Ctg. B.1), e, in luogo del profilo professionale di collaboratore amministrativo (Ctg. B.3), di procedere all'assunzione di un istruttore amministrativo. Considerato che l'ufficio segreteria/protocollo è un servizio che si pone come staff/supporto a tutti gli altri uffici comunali, nonché, in primis, agli stessi organi istituzionali dell'ente (Sindaco/Giunta/Consiglio), da ciò deriva l'esigenza che anche in caso di assenza (es. per ferie, malattia, ecc.) dell'unica figura professionale presente, si possa contare su un "sostituto" in grado di garantire la continuità del servizio.

Si è individuato nell'attuale responsabile del servizio personale, già responsabile del servizio segreteria/contratti dell'ente da qualche anno, la figura professionale che in caso di assenza dell'istruttore amm.vo presso l'ufficio segreteria/protocollo provveda a garantire il servizio in questione. Tale ultima modalità organizzativa ha comportato comunque un forte impegno da parte dell'unità addetta al servizio personale nei periodi di sostituzione della persona normalmente addetta al servizio segreteria/protocollo (calcolati tra i 26 e 30 giorni per l'anno 2010), considerato che, oltre a dover prioritariamente garantire un servizio aperto al pubblico tutti i giorni, ha dovuto contemporaneamente garantire gli adempimenti tipici propri di un servizio personale, molto legati a scadenze fiscali e contributive (quali gestione stipendi, dichiarazioni fiscali annuali, gestione presenze, assunzioni non procrastinabili in quanto legate a sua volta a servizi alla persona).

A fronte della riorganizzazione dei due servizi coinvolti e dell'impegno profuso dal personale coinvolto, si ritiene pertanto di erogare le seguenti somme per l'anno 2010, a titolo di compenso incentivante la produttività ed il miglioramento dei servizi, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera a) del C.C.N.L. del 1/4/1999:

<i>Dipendente</i>	<i>Compenso incentivante la produttività e il miglioramento dei servizi</i>
Sala Elisa – Istruttore Amministrativo Contabile– Ctg. C4 Servizio Personale/Segreteria	€ 150,00

11) **Progetto Villefranche d'Europa: partenariato "Una gustosa maniera di fare intercultura".**

In un'Europa globale e multiculturale, la presenza sempre più crescente di una molteplicità di culture e di vari gruppi appartenenti a razze diverse all'interno della ns. società, ed in particolare nelle città partecipanti al partenariato, pone il problema dell'educazione interculturale. Infatti la crescente presenza di stranieri, nelle nostre realtà, ha contribuito a mettere in discussione il tradizionale approccio educativo, per molti aspetti etnocentrico, per favorire una forte riflessione sulla possibilità di far convivere nella nostra società culture diverse. Il progetto, quindi, è finalizzato a promuovere la multiculturalità e l'interscambio tra le cinque realtà appartenenti al partenariato di Italia, Spagna e Portogallo con le diverse forme di etnie presenti nei differenti territori. L'Ente locale, in qualità di agenzia formativa, diviene un luogo privilegiato per la realizzazione di un'educazione interculturale che possa promuovere significativi processi di integrazione e di interscambio dando vita ad un processo educativo capace di trasmettere, soprattutto nei giovani, i valori e i concetti fondamentali di accettazione, di accoglienza dell'altro, di rispetto per la diversità e la differenza. "Fare intercultura" significa essenzialmente promuovere atteggiamenti di dialogo e convivenza civile tra persone provenienti da paesi diversi ed è con questa finalità che il Comune di Medolla, aderendo al progetto, intende promuovere l'organizzazione di tutte quelle attività, ludiche-culturali e formative, che possono

coinvolgere direttamente la cittadinanza e le scuole (fiere, mostre, ricerche, concorsi, ecc). In particolare, l'arte culinaria, tipica di ogni paese, rappresenta una delle tante testimonianze lasciate dalle diverse popolazioni che si sono avvicinate nel tempo, ora scontrandosi, ora alternandosi, ma pur sempre scambiandosi gli elementi influenti della loro cultura. Per ogni elemento si possono cercare la storia e il percorso geografico, gli usi, il valore dei paesi e, con il coinvolgimento di tutte le fasce sociali del territorio (giovani, anziani, extracomunitari, diversamente abilit, ecc.) e tramite la ricerca sui piatti tipici e tradizionali, si vuole trovare una "gustosa" maniera di fare intercultura.

Nella pratica, si è provveduto:

- ✓ Alla stesura del rapporto intermedio dei "partenariati di apprendimento Grundtvig 2009/2011-programma di apprendimento permanente";
- ✓ All'accoglienza ed ospitalità a Medolla delle delegazioni dei paesi partecipanti al progetto di partenariato europeo "Una gustosa maniera di fare intercultura";
- ✓ Ad effettuare incontri periodici tra i giovani di Villafranca e gli anziani dedicati all'apprendimento delle tecniche culinarie tradizionali;
- ✓ Alla realizzazione di una mostra fotografica, di un video, alla realizzazione di 3.000 opuscoli nonché alla realizzazione di carri folkloristici con dimostrazione dei prodotti tipici di tutte le delegazioni partecipanti al progetto europeo, presentati in occasione della Millenaria Fiera di Bruino 2010.

Per la realizzazione di tale progetto è stato coinvolto il personale dell'ufficio cultura, il quale ha apportato un significativo miglioramento della qualità del servizio reso.

Si ritiene pertanto di erogare le seguenti somme per l'anno 2010, a titolo di compenso incentivante la produttività ed il miglioramento dei servizi, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera a) del C.C.N.L. del 1/4/1999:

<i>Dipendente</i>	<i>Compenso incentivante la produttività e il miglioramento dei servizi</i>
Ganzerli Gloria – Istruttore Direttivo Servizi Culturali – Ctg. D.2 Servizio Cultura/Biblioteca	€ 50,00
Catellani Viola – Istruttore Amministrativo – Ctg. C.1 Servizio Cultura/Biblioteca	€ 50,00

Per riepilogare, le somme destinate ai sensi dell'articolo 15, comma 5 del C.C.N.L. del 1/4/1999 e volte a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale, in caso di attivazione di nuovi servizi, o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, sono le seguenti:

<i>Denominazione progetto</i>	<i>Destinazione somme art. 15, comma 5</i>
1) Mantenimento dell'obiettivo di miglioramento del servizio legato al pattugliamento serale all'interno del territorio comunale da parte del personale di P.M	€ 1.480,00
2) Mantenimento dell'obiettivo di consolidamento della gestione in economia del Cinema Teatro Facchini.	€ 1.596,00

3) Pronto intervento manutentivo.	€ 750,00
4) RIORGANIZZAZIONE DI ALCUNI SERVIZI COMUNALI A SEGUITO TRASFERIMENTO FUNZIONI DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	€ 700,00
5) Definizione del calendario annuale di attività e della prestazione di lavoro del nido d'infanzia comunale "Panda" – Indennità attività ulteriori personale asilo nido ai sensi art. 31, comma 5, CCNL 14/9/2000	€ 3.620,01
6) Monitoraggio e rispetto del patto di stabilità. Riorganizzazione del servizio ragioneria a seguito aumento carichi di lavoro	€ 150,00
7) Progetto di attivazione borse lavoro e sottoscrizione protocollo anti-crisi a sostegno delle famiglie in difficoltà	€ 300,00
8) Progetto di miglioramento del servizio "politiche giovanili" mediante consolidamento delle iniziative del "centro estivo" e "ragalieni	€ 1.000,00
9) Progetto di elaborazione ed approvazione del PSC del Comune di Medolla	€ 150,00
10) Riorganizzazione ufficio segreteria/protocollo e ufficio personale conseguente a blocco turn-over	€ 150,00
11) Progetto Villefranche d'Europa: partenariato "Una gustosa maniera di fare intercultura	€ 100,00
Totale	€ 9.996,01

PROGRESSIONE ECONOMICA

La quota che si intende destinare alle progressioni economiche per l'anno 2010 ammonta ad euro **4.000,00**.

Ai fini dell'attribuzione del suddetto istituto, viene utilizzata apposita scheda di valutazione, allegata al presente atto, secondo la disciplina prevista dall'articolo 5 del C.C.N.L. del 31/3/1999 e dall'articolo 9 del C.C.N.L. del 11/4/2008, utilizzando la metodologia di valutazione già adottata nel corso dei precedenti accordi decentrati. Si precisa che hanno diritto a partecipare alle selezioni per la progressione economica i dipendenti che alla data del 1/1/2010 hanno maturato un'anzianità di servizio di ruolo nella pubblica amministrazione di almeno due anni, compreso il periodo trascorso presso precedenti enti e da cui si proviene per mobilità.

RISORSE DESTINATE ALL'ESERCIZIO DI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITA'.

In applicazione dell'articolo 17, comma 2, lettera f) del C.C.N.L. del 1.4.1999, così come modificato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 9.5.2006, si intende attribuire, al personale appartenente alle categorie C e D incaricato di responsabilità di procedimento nell'anno di riferimento, con

esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 e successive modifiche ed integrazioni, una particolare indennità, tesa a compensare l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità. Tale compenso viene erogato in misura non superiore ad € 2.500,00 annui lordi.

L'importo è da erogare una tantum su base annuale, in sede di riparto del fondo risorse decentrate.

Gli importi da erogare risultano pertanto essere i seguenti:

Importo indennità	Dipendenti	Responsabilità	Somma prevista	totale
1.200,00	Nicolini Germana	Servizi Demografici	Euro 11.100,00	
1.500,00	Bonini Lorenza	Economato/Ragioneria		
1.200,00	Guagliumi Lorenzo	Ambiente e Manutenzione		
1.200,00	Annovi Alberto	Edilizia Privata/Urbanistica		
1.200,00	Bernardi Alessandro	Polizia Municipale		
1.200,00	Barbieri Luca	Responsabile servizi sociali, sport, associazionismo e volontariato		
1.200,00	Sala Elisa	Personale/Segreteria		
1.200,00	Ganzerli Gloria	Cultura/Biblioteca		
1.200,00	Morselli Mara	Responsabile del caso in materia di servizi sociali		

Ai dipendenti di categoria B, C e D a cui per l'anno 2010 sono stati attribuiti, con atto formale da parte degli enti, le specifiche responsabilità previste dall'articolo 17, comma 1, lettera i) del CCNL del 1.4.1999, così come integrato dall'articolo 36, comma 2, del CCNL del 22.1.2004, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile, anagrafe, elettorale, responsabile dei tributi, nonché dalle responsabilità eventualmente affidate agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico, ai formatori professionali, ai messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario, agli addetti ai servizi di protezione civile, spetta un compenso per un importo *massimo* individuale di 300,00 euro annui lordi

Alla luce di ciò si intende erogare i seguenti importi (verificare se gli importi rimangono gli stessi):

DIPENDENTE	FUNZIONE	IMPORTO INDENNITA
Nicolini Germana	Funzioni di anagrafe, stato civile, elettorale	150,00
Bonvicini Anna	Funzioni di anagrafe, stato civile, elettorale	150,00
Guagliumi Lorenzo	Referente e coordinatore di protezione civile – Funzione F1 tecnico scientifica e di pianificazione – C.O.C. approvato con delibera di G.C. n. 7 del 23/2/2010	300,00
Morselli Mara	Funzione F2 di Sanità, Assistenza sociale e volontaria - C.O.C. approvato con delibera di G.C. n. 7 del 23/2/2010	100,00

Barbieri Luca	Funzione F3 di Volontariato - C.O.C. approvato con delibera di G.C. n. 7 del 23/2/2010	100,00
Tartarini Marco	Funzione F4 di Materiale, mezzi e risorse umane - C.O.C. approvato con delibera di G.C. n. 7 del 23/2/2010	100,00
Bernardi Alessandro	Funzione F7 di Strutture operative, locali e viabilità C.O.C. approvato con delibera di G.C. n. 7 del 23/2/2010	100,00
Paltrinieri Massimiliano	Funzione F8 di Telecomunicazioni C.O.C. approvato con delibera di G.C. n. 7 del 23/2/2010	100,00
Alberto Annovi	Funzione F9 di Assistenza alla popolazione - C.O.C. approvato con delibera di G.C. n. 7 del 23/2/2010	100,00
Nicolini Germana	Collaboratore per i Servizi Demografici - C.O.C. approvato con delibera di G.C. n. 7 del 23/2/2010	100,00
Baroncini Erika	Collaboratore Operatore delle ordinarie comunicazioni da e per l'esterno in emergenza - C.O.C. approvato con delibera di G.C. n. 7 del 23/2/2010	100,00
Totale		1.400,00

INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI

Ai sensi dell'articolo 36 del CCNL del 14.9.2000, al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete un'indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. Gli importi di tale indennità variano da un minimo di euro 0,52 ad un massimo di euro 1,55 al giorno.

Si ritiene di erogare i seguenti importi:

- Fino ad euro 3.000,00 di v.m.m. euro 0,52 al giorno
- Da euro 3.000,00 ad euro 6.000,00 di v.m.m. euro 1,03 al giorno
- Oltre 6.000,00 di v.m.m. euro 1,55 al giorno

Dai conti della gestione 2010 degli agenti contabili del Comune di Medolla, risulta che:

Agente contabile **Nicolini Germana**: valore medio mensile maneggiato **821,65** (9.859,78/12)

Agente contabile **Ganzerli Gloria**: valore medio mensile maneggiato **4.869,65** (58.435,80/12)

Agente contabile **Bonini Lorenza** valore medio mensile maneggiato **1.635,20** (19.621,43/12)

Gli importi di che trattasi devono essere corrisposti per gli effettivi giorni in cui il dipendente è adibito al maneggio valori; risultando difficoltosa l'esatta quantificazione delle giornate in cui il dipendente maneggia effettivamente il denaro, si ritiene, in via forfettaria, che ogni agente contabile nell'anno 2010 abbia maneggiato valori per una media di 300 giorni all'anno.

Pertanto:

Dipendente	Indennità maneggio valori
Nicolini Germana	156,00

Bonini Lorenza	156,00
Ganzerli Gloria	309,00
Totale	621,00

Ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera e) del CCNL del 1.4.1999 si intende remunerare l'esercizio di alcune attività svolte da parte del personale delle categorie A, B, C, D in condizioni particolarmente disagiate.

Per l'anno 2010, si conferma l'erogazione di un particolare tipo di indennità, denominata "**disponibilità polizia mortuaria**", legata ad una "pronta reperibilità" del necroforo e del responsabile dei servizi demografici nell'ambito del servizio di polizia mortuaria; pronta disponibilità che si estrinseca nel fatto di rendersi costantemente reperibili, per 12 mesi all'anno, le domeniche ed i giorni festivi per eventuali denunce di decesso da parte dell'utenza.

Gli importi che si ritiene di erogare sono i seguenti:

Dipendente	Indennità disponibilità polizia mortuaria
Nicolini Germana	258,23
Calciolari Ivano	258,23

Per il 2010 si intende attribuire l'indennità di disagio agli autisti scuolabus, al fine di compensare il disagio derivante da un'articolazione dell'orario di lavoro "spezzata", ma distribuita su tutta la giornata. Si ritiene di erogare un importo di euro **258,23** a testa su base annua, opportunamente riproporzionata in caso di assunzione e/o cessazione del dipendente in corso d'anno.

Gli importi che si ritiene di erogare sono i seguenti:

Dipendente	Indennità disagio autisti scuolabus
Borsari Emanuele	258,23
Gibellini Stefania	258,23

RIEPILOGO:

Importo da distribuire		42.823,98
Progressioni economiche 2010		4.000,00
Indennità di responsabilità di servizio e procedimento		11.100,00
Indennità specifiche responsabilità		1.400,00
Indennità maneggio valori		621,00
Indennità di disagio polizia mortuaria e autisti bus		1.032,92
TOTALE DA DISTRIBUIRE A TITOLO DI FONDO PRESTAZIONI INDIVIDUALI		24.670,06

PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La parte che residua del fondo, dopo aver liquidato tutte le tipologie di istituto di salario accessorio sopra elencate, viene destinato a compensare le prestazioni individuali mediante l'utilizzo della valutazione del Responsabile di Area, espressa attraverso la scheda individuale relativa alla metodologia di valutazione permanente e per la progressione orizzontale, scheda che, suddivisa per categoria di inquadramento del dipendente, si provvede ad allegare al presente contratto decentrato integrativo, a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato B, suddiviso nelle varie categorie contrattuali A, B1, B3, C, D1, D3).

In base al punteggio ottenuto i dipendenti vengono collocati nelle seguenti fasce di giudizio a cui corrisponde un valore numerico a cui collegare poi il premio di produttività:

FASCE	FASCE DI GIUDIZIO	VALORE NUMERICO A CUI COLLEGARE IL PREMIO DI PRODUTTIVITA'
Da 81 a 100 punti	A	10
Da 70 a 80 punti	B	9
Da 60 a 69 punti	C	8
Da 51 a 59 punti	D	7
Fino a 50 punti	E	6

Descrizione delle fasce di giudizio:

Fascia A	La prestazione è pienamente rispondente alle attese del ruolo assegnato ed è inoltre caratterizzata da comportamenti lavorativi positivi. I risultati attesi sono stati in massima parte conseguiti.
Fascia B	La prestazione è stata per lo più rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano complessivamente in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una parte significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia C	La prestazione spesso non è stata rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano, in misura abbastanza frequente, non in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una porzione non particolarmente significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia D	La prestazione, per la maggior parte, non ha raggiunto le attese relative al ruolo assegnato ed i comportamenti lavorativi sono difformi da quanto richiesto.
Fascia E	La prestazione ha raggiunto in minima parte gli obiettivi e le attese relativi al ruolo assegnati

Il budget viene diviso per una cifra pari al numero dei dipendenti che per l'anno di riferimento (2010) sono destinatari del presente contratto decentrato (dipendenti a tempo indeterminato, dipendenti a tempo determinato ed in somministrazione di lavoro, purchè abbiano prestato servizio per un periodo di almeno otto mesi) moltiplicato per i seguenti parametri:

Categoria	Parametro
A	120
B1	130
B3	140
C	150
D1	160

I dipendenti destinatari del contratto decentrato integrativo per l'anno 2010 sono complessivamente **50**, suddivisi nelle seguenti categorie:

Categoria A	N. 5
Categoria B.1	N. 2
Categoria B.3	N. 10
Categoria C.1	N. 27
Categoria D.1	N. 6

Quindi:

Categoria	Parametro	N.dipendenti	Totali
A	120	5	600
B1	130	2	260
B3	140	10	1400
C	150	27	4050
D1	160	6	960
		50	7270

La somma da ripartire quale fondo da destinare alle prestazioni individuali ammonta ad € **24.670,06**, che diviso per **7270** dà come risultato **3,39**. A ciascun dipendente spetterà un premio uguale a questo quoziente moltiplicato per il punteggio ottenuto e riparametrato secondo gli indici di categoria sopra indicati.

Budget da ripartire € 24670,06

divisore 6780 3,393405777 **3,39 Valore 1 punto**

Categoria	A	B1	B3	C	D1
	40,68	44,07	47,46	50,85	54,24
Fasce punteggi					
6	244,08	264,42	284,76	305,1	325,44
7	284,76	308,49	332,22	355,95	379,68
8	325,44	352,56	379,68	406,8	433,92
9	366,12	396,63	427,14	457,65	488,16
10	406,8	440,7	474,6	508,5	542,4

ASSENZE DAL SERVIZIO

Le assenze dal servizio non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini dell'erogazione delle somme destinate alle prestazioni individuali di produttività e determinano una corrispondente decurtazione della somma spettante.

Fanno eccezione i seguenti istituti:

- Ferie
- Recupero lavoro straordinario
- Congedo di maternità e di paternità (ex-astensione obbligatoria)
- Congedo parentale (ex-astensione facoltativa)
- Interdizione anticipata dal lavoro;
- Permessi per lutto;
- Permessi per citazione a testimoniare
- Permesso per espletamento delle funzioni di giudice popolare
- Assenze previste dall'articolo 4, comma 1, della Legge 53/2000
- Permessi di cui alla legge 104/92;
- Permessi per donazione di sangue

- Permessi per donatori di midollo osseo di cui all'articolo 5 della Legge 52/2001
- Permessi per attività di volontariato di cui all'art. 9 del D.P.R. 194/2001
- Assenze relative a patologie gravi di cui all'articolo 21, comma 7-bis, del C.C.N.L. del 6/7/1995 con riguardo in particolare alle ipotesi di fruizione per screening o prevenzione oncologica
- Assenza per infortunio sul lavoro

Resta fermo che in caso di assenza per l'intero anno, o per l'intera durata del rapporto di lavoro, in caso di servizio di durata inferiore all'anno, in cui non si è avuta prestazione lavorativa per nemmeno un giorno, non si darà luogo all'erogazione di alcun compenso accessorio, anche se trattasi di assenze rientranti tra le "esclusioni" di cui sopra.

Alle somme destinate all'incentivazione della premialità individuale vengono pertanto applicati i seguenti correttivi sulla base di assenze valutate con riferimento **all'anno solare di 365 gg:**

- Per assenze **fino a 2/12 compenso intero**
- Per assenze **comprese tra 2/12 e 9/12 compenso in misura proporzionale al periodo di servizio prestato**
- Per assenze **superiori a 9/12 nessun compenso**

ECONOMIE:

Le economie derivanti dall'applicazione delle decurtazioni operate a seguito delle assenze dal servizio di cui sopra vengono utilizzate per aumentare il fondo di produttività dell'anno 2011.

Allegato A)

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA DEFINIZIONE DEL CALENDARIO ANNUALE DI ATTIVITA' E DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE "PANDA" ART. 31 CCNL DEL 14/09/2000, a.s 2009/2010 e 2010/2011.

Il nido comunale "Panda" di Medolla accoglie bambini e bambine di età compresa tra i sei mesi ed i tre anni ed ha finalità educative, di socializzazione e di sostegno alle famiglie così come previsto dalla L.R. 1/2000 e successive integrazioni e modificazioni.

Il servizio si è caratterizzato nel tempo come luogo di "benessere relazionale" nel quale bambini, genitori e personale trovano spazi e tempi per rapportarsi ed interagire.

Le caratteristiche gestionali ed organizzative del nido d'infanzia "Panda" prevedono tre sezioni: una dei piccoli, una dei medi, una dei grandi.

Il servizio educativo è progettato in modo funzionale, accogliente e dimensionato al numero di bambini che ospita.

Consente ad ogni piccolo di vivere un'esperienza ricca di stimoli e si impegna a realizzare le condizioni che ne favoriscano una crescita sana, orientata all'autonomia, rispetto dei tempi e delle caratteristiche di ciascun bambino con riguardo alle scelte delle famiglie.

Per il presente protocollo si deve sottolineare che a seguito dell'attivazione della scuola dell'infanzia statale/comunale nell'a.s 2009/2010 parte del personale in servizio precedentemente al nido per gli a.s. 2009/2010 è stato trasferito al scuola dell'infanzia statale/comunale. Lo Stato ha infatti autorizzato al funzionamento solo una sezione ad orario antimeridiano e la restante parte del personale è stata garantita dal Comune di Medolla con proprio personale; l'impegno profuso da parte di quest'ultimo per un servizio fondamentale quale la scuola dell'infanzia è stato considerevole.

CALENDARIO SCOLASTICO

Apertura Annuale:

l'apertura annuale del Nido d'Infanzia Panda decorre dal 1 settembre al 31 agosto di ogni anno , comprensivo delle articolazioni delle varie fasi del lavoro , oltre alle ferie alle sospensioni, eventuali ponti di seguito meglio precisati.

Per gli anni 2009/2010 – 2010/2011 periodo di durata del presente accordo, il calendario di apertura e chiusura con i bambini viene così definito:

anno scolastico 2009/2010 :

- Apertura 31/08/2009

- Chiusura 23/07/2010

Anno scolastico 2010/2011:

- Apertura 30/08/2010

- Chiusura 22/07/2011

Il calendario prima riportato è definito per il solo giorno di apertura e chiusura annuale . Verrà meglio precisato per quanto riferisce le sospensioni in riferimento al calendario scolastico deliberato dalla Giunta Regionale , per quanto riferisce i ponti con il Comitato di Gestione, per quanto riguarda il giorno di rientro non frontale dell'ultima settimana di agosto in accordo con il Responsabile del Servizio.

SOSPENSIONI DI NATALE E PASCQUA

- È prevista una interruzione di due settimane per il periodo natalizio e di una settimana per il periodo pasquale.

Sospensioni da definire in sintonia con le altre istituzioni scolastiche locali, sentite le esigenze dei genitori rappresentanti del Comitato di gestione.

CHIUSURA DEL SERVIZIO PER PONTI

- Entro novembre il Comitato di Gestione potrà decidere eventuali altre sospensioni del servizio per "ponti", in concomitanza delle festività nazionali, patrono ecc...
Una volta definito il periodo di sospensione di Natale e Pasqua e di eventuali ponti, ne sarà data entro il mese di Novembre di ogni anno ampia informazione a tutti i genitori. Per i ponti verranno utilizzate ferie residue o eventuali ore di recupero.
- La definizione dei ponti, che sarà decisa dal Comitato di Gestione eletto per l'anno scolastico 2009/2010, sarà definito dallo stesso comitato anche per gli anni 2010/2011.

CALENDARIO ANNUALE DEL PERSONALE

39 settimane di lavoro frontale;

3 settimane di sospensione per Natale e Pasqua;

4 settimane di ferie durante il periodo di chiusura estivo;

1 settimana di lavoro non frontale;

ultima settimana di agosto per lavoro di apertura settembre;

3 settimane di lavoro integrativo frontale a seguito dell'applicazione del presente accordo (mese di luglio)

2 settimane di ferie con sostituzioni compatibilmente con le esigenze di servizio;

ORARIO DEL PERSONALE

L'orario di apertura del servizio è determinato di regola dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00 con rotazione interna del personale sia di ruolo che a tempo determinato.

7.30 – 13.00

8.30 – 14.30

9.30 – 17.30

9.30 – 18.00

14.30 – 18.00 (se è previsto solo il prolungamento)

ORARI TEMPO PARZIALE

7.30 – 13.00

8.30 – 13.00 o 9.30 – 13.00

Secondo le necessità, in accordo con il responsabile di servizio, assunta per il prolungamento, un'educatrice – educatore a tempo determinato che ricopre l'orario dalle 14.30 alle 18.00.

Se l'educatore a tempo determinato oltre al prolungamento, completa l'orario di un part-time (perciò viene assunto a tempo pieno), può ruotare o fare dalle 11.00 alle 18.00 secondo il numero di bimbi nella sezione.

Per quanto riferisce l'orario delle 18,00, nella eventualità che il prolungamento sia effettuato da personale con assunzione temporanea, deve essere garantito fino alle ore 17.00 dalla educatrice assunta a tempo determinato, dopo le 17.30 e fino alle 18.00 deve essere garantita ai bambini una presenza qualificata e numericamente adeguata.

L'orario di lavoro frontale con i bambini è di 31,15 settimanali articolati su cinque giorni lavorativi, comprensivi del pasto.

Per la gestione (attività integrativa) vanno previste ore 4,45 alla settimana.

MONTE ORARIO ATTIVITA' INTEGRATIVE

Il monte orario attività integrative (programmazione, documentazione, valutazione, formazione, aggiornamento, collaborazione con organi collegiali e famiglie) viene

determinato in 4,45 ore di gestione alla settimana per 42 settimane lavorative = 200 ore annue complessive(ad esclusione delle sospensioni e ferie).

In caso di malattie o ferie verranno detratte solo le ore di gestione che effettivamente avrebbe svolto l'educatore se fosse stato in servizio (esempio se durante la malattia delle educatrici il collettivo non ha realmente svolto riunioni , aggiornamenti ecc... non si detrarrà nulla in quanto il suo orario non avrebbe comunque compreso ore di gestione come infatti succede per le colleghe normalmente in servizio per quel periodo).

Per l'effettuazione delle attività di preparazione all'apertura del servizio vengono destinati 3 giorni a 7,12 ore giornaliere (considerando la settimana di 36 ore).

ORARIO E GESTIONE DEL PERSONALE CON ASSUNZIONE TEMPORANEA:

- a) In caso di assunzione temporanea di durata annuale o multipla di essa: vengono applicate al personale educatore ed ausiliario le stesse modalità contrattuali previste per il personale assunto a tempo indeterminato
- b) Per i periodi di assunzione più brevi:
 - Orario frontale con i bambini ore 32,30
 - Pausa pasto 1,30 (3 pause)
 - Gestione 2 ore per il personale a tempo pieno e 1 ora per i tempi parziali (per collettivi di sezione pedagogici feste , corsi di aggiornamento pari a circa 20/25 ore annue)
 - Non viene applicata la sospensione per il periodo natalizio e pasquale

SOSTITUZIONE DEL PERSONALE EDUCATORE

Le sostituzioni del personale educatore vengono concordate con il Responsabile del Servizio tenuto conto delle reali esigenze del servizio e delle disponibilità finanziarie previste nel PEG del personale del Nido.

Viene autorizzata l'effettuazione di lavoro straordinario per ricoprire il turno della educatrice assente fino ad un massimo di 35 ore annue da recuperarsi entro il 30 giugno di ogni anno compatibilmente con le esigenze di servizio.

Tale monte ore è comprensivo di eventuale eccedenza oraria prevista per la gestione.

RAPPORTO NUMERICO

Un adeguato rapporto numerico tra educatore e bambini è uno dei principali elementi che concorrono a determinare la qualità dei servizi secondo la normativa regionale vigente e dell'orario di apertura del servizio .

Per il seguente motivo si conviene :

- 1 educatore per 6 bambini dai piccoli
- 1 educatore per 7 bambini dai medi
- 1 educatore per 8 bambini dai grandi

Nella definizione del rapporto numerico , in accordo con il Responsabile del Servizio, oltre che la composizione delle sezioni va anche tenuto presente il numero di bambini part-time e da tempo pieno e così anche l'accoglienza non programmata di impreviste situazioni di grave disagio sociale .

Particolare attenzione viene rivolta a bambini con handicap certificato o in via di certificazione nello spirito e nella intenzione della delibera del C.C. n.27 del 27/06/2005 con oggetto "Accordo di programma provinciale per integrazione scolastica di allievi in situazione di handicap".

In presenza di situazione di handicap o in via di certificazione o di gravi situazioni di disagio si concorda che saranno adottati tutti gli interventi di sostegno individualizzati con l'assunzione di personale adeguato per realizzare gli obiettivi previsti nel P.E.I.

Si concorda ancora la disponibilità, come già avvenuto, a sperimentare forme di intervento individualizzate, in forma integrata tra il nido ed il domicilio del bambino al fine di garantire forme di intervento di qualità non solo al bambino, ma anche alla sua famiglia.

FERIE

Le ferie vengono fruito secondo le seguenti priorità:

mese di agosto

CUOCA

35 ore lavorative

1 ora di gestione (dedicata a collettivi organizzativi, incontri con i genitori, corsi specifici, feste)

PERSONALE AUSILIARIO

Ore lavorative

35 ore comprensive di pasto (vedi paragrafo successivo riferito al pasto)

1 ora di gestione (vedi cuoca)

SOSTITUZIONE DEL PERSONALE AUSILIARIO

In casi di malattia o ferie della cuoca la sostituzione viene effettuata da un'inseriente abilitata.

La sostituzione del personale inseriente in occasione di assenze o ferie viene concordato con il responsabile del servizio tenuto conto delle reali esigenze del servizio e delle disponibilità finanziarie previste annualmente nel PEG per il personale del nido.

Per quanto si riferisce alle grosse pulizie (tapparelle, porte, vetri , rivestimento,) si concorda di prolungare di giorni 15 nel mese di agosto l'assunzione del personale utilizzato per la sostituzione del personale ausiliario. Eventuali interventi straordinari potranno essere effettuati anche mediante cooperativa di pulizie. Durante la chiusura estiva il personale di ruolo sarà tutto collocato in ferie, con riserva di rientro, in tempo utile per le pulizie generali della struttura se non sono state fatte in precedenza durante la settimana di chiusura del nido.

PASTO

A) Per le educatrici il pasto viene consumato al di fuori delle 30 ore lavorative settimanali con i bambini senza interruzione del servizio.

B) Per il personale ausiliario il pasto è compreso all'interno dell'orario di servizio . Si conviene che il pasto sia fornito in forma gratuita sia al personale educatore che ausiliario e di cucina, con le modalità orarie prima richiamate.

Resta inteso che la gratuità non dovrà comportare ulteriore aggravio di lavoro per il personale di cucina.

LUGLIO

Il nido d'infanzia "Panda" funziona anche nel mese di luglio. In base alle esigenze di servizio, nel rispetto dei parametri educatori /bambini, tale periodo può essere organizzato con un numero ridotto di bambini frequentanti.

FINANZIAMENTO ACCORDO

Per il finanziamento del presente accordo relativo al calendario annuale di attività e della presentazione di lavoro del nido di infanzia "Panda" viene prevista la somma annua di :

€ 300,00 per il personale educatore

€ 200,00 per il personale ausiliario, compreso il personale di cucina.

Allegato B)**DIPENDENTI CATEGORIA "A"
NOMINATIVO DIPENDENTE _____****ANNO _____**

AMBITO	Parametro	Peso	Peso
Professionalità	1. Conoscenza degli aspetti tecnici correlati alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'esperienza acquisita	10	10
Qualità della prestazione individuale	2. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati	15	40
	3. Corretta interpretazione ed esecuzione delle consegne e dei compiti assegnati, conseguente anche ad interventi formativi e di aggiornamento	25	
Risultati	4. Raggiungimento dei risultati previsti in rapporto agli obiettivi individuali assegnati	13	13
Comportamenti organizzativi	5. Livello di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nello svolgimento delle attività riconducibili alla categoria di appartenenza	7	7
Iniziativa ed autonomia	6. Elaborazione ed attuazione di soluzioni innovative nella gestione delle attività e miglioramenti anche di piccola entità e di pratica attuazione	7	7
Progetti Peg	7. Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi/programmi/progetti ai quali partecipa	5	23
	8. Comportamenti collaborativi e di comunicazione delle informazioni nei confronti di colleghi e superiori	13	
	9. Capacità dimostrata di razionalizzazione e semplificazione delle attività e dei processi lavorativi affidati	5	
		100	100

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' PER LE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

In base al punteggio ottenuto i dipendenti vengono collocati nelle seguenti fasce a cui corrisponde un valore numerico a cui collegare poi il premio di produttività:

FASCE	FASCE DI GIUDIZIO	VALORE NUMERICO A CUI COLLEGARE IL PREMIO DI PRODUTTIVITA'
Da 81 a 100 punti	A	10
Da 70 a 80 punti	B	9
Da 60 a 69 punti	C	8
Da 51 a 59 punti	D	7
Fino a 50 punti	E	6

Descrizione delle fasce di giudizio:

Fascia A	La prestazione è pienamente rispondente alle attese del ruolo assegnato ed è inoltre caratterizzata da comportamenti lavorativi positivi. I risultati attesi sono stati in massima parte conseguiti.
Fascia B	La prestazione è stata per lo più rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano complessivamente in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una parte significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia C	La prestazione spesso non è stata rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano, in misura abbastanza frequente, non in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una porzione non particolarmente significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia D	La prestazione, per la maggior parte, non ha raggiunto le attese relative al ruolo assegnato ed i comportamenti lavorativi sono difforni da quanto richiesto.

DIPENDENTI CATEGORIA “B” (PERCORSO DA B1 A B4)

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

ANNO _____

AMBITO	<i>Parametro</i>		<i>Peso</i>
Professionalità	1. Conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'esperienza acquisita	11	11
Qualità della prestazione individuale	2. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati	13	35
	3. Corretta interpretazione ed esecuzione delle consegne e dei compiti assegnati, conseguente anche ad interventi formativi e di aggiornamento	22	
Risultati	4. Raggiungimento dei risultati previsti in rapporto agli obiettivi individuali assegnati	12	12
Comportamenti organizzativi	5. Comportamenti volti a rilevare i bisogni ed il livello di servizio richiesto dagli utenti interni ed esterni ed a proporre soluzioni in relazione alle esigenze riscontrate	5	10
	6. Livello di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nello svolgimento delle attività riconducibili alla categoria di appartenenza, anche con atteggiamenti cooperativi, e di collaborazione nei gruppi di lavoro o con singoli	5	
Iniziativa e autonomia	7. Elaborazione ed attuazione di soluzioni innovative nella gestione delle attività e miglioramenti anche di piccola entità e di pratica attuazione	7	7
Progetti Peg	8. Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi/programmi/progetti ai quali partecipa	8	25
	9. Comportamenti collaborativi e di comunicazione delle informazioni nei confronti di colleghi e superiori	10	
	10. Capacità dimostrata di razionalizzazione e semplificazione delle attività assegnate e delle procedure di lavoro.	7	
		100	100

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' PER LE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

In base al punteggio ottenuto i dipendenti vengono collocati nelle seguenti fasce a cui corrisponde un valore numerico a cui collegare poi il premio di produttività:

FASCE	FASCE DI GIUDIZIO	VALORE NUMERICO A CUI COLLEGARE IL PREMIO DI PRODUTTIVITA'
Da 81 a 100 punti	A	10
Da 70 a 80 punti	B	9
Da 60 a 69 punti	C	8
Da 51 a 59 punti	D	7
Fino a 50 punti	E	6

Descrizione delle fasce di giudizio:

Fascia A	La prestazione è pienamente rispondente alle attese del ruolo assegnato ed è inoltre caratterizzata da comportamenti lavorativi positivi. I risultati attesi sono stati in massima parte conseguiti.
Fascia B	La prestazione è stata per lo più rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano complessivamente in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una parte significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia C	La prestazione spesso non è stata rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano, in misura abbastanza frequente, non in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una porzione non particolarmente significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia D	La prestazione, per la maggior parte, non ha raggiunto le attese relative al ruolo assegnato ed i comportamenti lavorativi sono difforni da quanto richiesto.

DIPENDENTI CATEGORIA “B” (PERCORSO DA B3 A B7)

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

ANNO _____

AMBITO	Parametro		Peso
Professionalità	1. Conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'esperienza acquisita	10	10
Qualità della prestazione individuale	3. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati	11	30
	4. Corretta interpretazione ed esecuzione delle consegne e dei compiti assegnati, conseguente anche ad interventi formativi e di aggiornamento	19	
Risultati	5. Raggiungimento dei risultati previsti in rapporto agli obiettivi individuali assegnati	13	13
Comportamenti organizzativi	6. Comportamenti volti a rilevare i bisogni ed il livello di servizio richiesto dagli utenti interni ed esterni ed a proporre soluzioni in relazione alle esigenze riscontrate	4	12
	7. Capacità dimostrate di lavoro per obiettivi e risultati e di coordinamento operativo delle risorse umane eventualmente affidate	4	
	8. Livello di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nello svolgimento delle attività riconducibili alla categoria di appartenenza, anche con atteggiamenti cooperativi, e di collaborazione nei gruppi di lavoro o con singoli	4	
Iniziativa e autonomia	9. Elaborazione ed attuazione di soluzioni innovative nella gestione delle attività e miglioramenti anche di piccola entità e di pratica attuazione	9	9
	11. Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi/programmi/progetti ai quali partecipa	10	26
	12. Comportamenti collaborativi e di comunicazione delle informazioni nei confronti di colleghi e superiori	8	
	10. Capacità dimostrata di razionalizzazione e semplificazione delle attività assegnate e delle procedure di lavoro.	8	
		100	100

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' PER LE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

In base al punteggio ottenuto i dipendenti vengono collocati nelle seguenti fasce a cui corrisponde un valore numerico a cui collegare poi il premio di produttività:

FASCE	FASCE DI GIUDIZIO	VALORE NUMERICO A CUI COLLEGARE IL PREMIO DI PRODUTTIVITA'
Da 81 a 100 punti	A	10
Da 70 a 80 punti	B	9
Da 60 a 69 punti	C	8
Da 51 a 59 punti	D	7
Fino a 50 punti	E	6

Descrizione delle fasce di giudizio:

Fascia A	La prestazione è pienamente rispondente alle attese del ruolo assegnato ed è inoltre caratterizzata da comportamenti lavorativi positivi. I risultati attesi sono stati in massima parte conseguiti.
Fascia B	La prestazione è stata per lo più rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano complessivamente in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una parte significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia C	La prestazione spesso non è stata rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano, in misura abbastanza frequente, non in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una porzione non particolarmente significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia D	La prestazione, per la maggior parte, non ha raggiunto le attese relative al ruolo assegnato ed i comportamenti lavorativi sono difforni da quanto richiesto.

DIPENDENTI CATEGORIA “C”

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

ANNO _____

AMBITO	Parametro		Peso
Professionalità	1. Conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'esperienza acquisita	8	8
Qualità della prestazione individuale	2. Corretta e puntuale esecuzione dei compiti assegnati, conseguente anche ad interventi formativi e di aggiornamento	17	25
	3. Rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione	8	
Risultati	4. Raggiungimento dei risultati legati agli obiettivi individuali assegnati	13	13
Comportamenti organizzativi	5. Comportamenti volti a rilevare i bisogni ed il livello di servizio richiesto dagli utenti interni ed esterni ed a proporre soluzioni in relazione alle esigenze riscontrate	5	16
	6. Capacità dimostrate di lavoro per obiettivi e risultati e di coordinamento operativo delle risorse umane eventualmente affidate	6	
	7. Livello di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nello svolgimento delle attività riconducibili alla categoria di appartenenza, anche con atteggiamenti cooperativi, e di collaborazione nei gruppi di lavoro o con singoli	5	
Iniziativa e autonomia	8. Capacità dimostrate di gestire situazioni complesse e di proporre soluzioni alle stesse	6	11
	9. Capacità dimostrate di elaborare ed attuare soluzioni finalizzate al miglioramento della gestione e/o dei prodotti/servizi erogati	5	
	10. Capacità dimostrata di razionalizzazione e semplificazione delle attività e delle procedure gestite	8	27
	11. Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi/programmi/progetti ai quali partecipa	12	
	12. Comportamenti collaborativi e di comunicazione delle informazioni nei confronti di colleghi e superiori finalizzati alla risoluzione dei problemi	7	
		100	100

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' PER LE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

In base al punteggio ottenuto i dipendenti vengono collocati nelle seguenti fasce a cui corrisponde un valore numerico a cui collegare poi il premio di produttività:

FASCE	FASCE DI GIUDIZIO	VALORE NUMERICO A CUI COLLEGARE IL PREMIO DI PRODUTTIVITA'
Da 81 a 100 punti	A	10
Da 70 a 80 punti	B	9
Da 60 a 69 punti	C	8
Da 51 a 59 punti	D	7
Fino a 50 punti	E	6

Descrizione delle fasce di giudizio:

Fascia A	La prestazione è pienamente rispondente alle attese del ruolo assegnato ed è inoltre caratterizzata da comportamenti lavorativi positivi. I risultati attesi sono stati in massima parte conseguiti.
Fascia B	La prestazione è stata per lo più rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano complessivamente in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una parte significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia C	La prestazione spesso non è stata rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano, in misura abbastanza frequente, non in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una porzione non particolarmente significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia D	La prestazione, per la maggior parte, non ha raggiunto le attese relative al ruolo assegnato ed i comportamenti lavorativi sono difforni da quanto richiesto.

DIPENDENTI CATEGORIA "D" (percorso da D1 a D3)

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

ANNO _____

AMBITO	Parametro		Peso
Professionalità	1. Conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'esperienza acquisita	8	8
Qualità della prestazione individuale	2. Corretta e puntuale esecuzione dei compiti assegnati, conseguente anche ad interventi formativi e di aggiornamento	13	20
	3. Rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione	7	
Risultati	4. Raggiungimento dei risultati legati ai progetti/obiettivi individuali assegnati	13	26
	5. Livello di raggiungimento degli obiettivi del centro di responsabilità gestito o della unità o ambiti organizzativi gestiti	13	
Comportamenti organizzativi	6. Comportamenti volti a rilevare i bisogni ed il livello di servizio richiesto dagli utenti interni ed esterni e di orientare soluzioni e comportamenti organizzativi in relazione alle esigenze riscontrate	6	19
	7. Capacità dimostrate di coordinamento e motivazione delle risorse umane assegnate	7	
	8. Capacità dimostrate di comunicazioni e contatti con colleghi e dirigenza per affrontare e risolvere problemi mediante l'apporto congiunto di più decisori	6	
Iniziativa e autonomia	9. Capacità dimostrate di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	8	8
Progetti Peg	10. Capacità dimostrate di elaborare ed attuare progetti, obiettivi, soluzioni organizzative e modalità operative che favoriscano la collaborazione e l'integrazione tra i diversi centri di responsabilità ed il miglioramento della gestione dei prodotti/servizi erogati	8	19
	11. Conoscenza delle logiche di contesto e di funzionamento dell'ente	4	
	12. Capacità dimostrate di programmazione, gestione e controllo dei propri obiettivi e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate	7	
		100	100

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' PER LE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

In base al punteggio ottenuto i dipendenti vengono collocati nelle seguenti fasce a cui corrisponde un valore numerico a cui collegare poi il premio di produttività:

FASCE	FASCE DI GIUDIZIO	VALORE NUMERICO A CUI COLLEGARE IL PREMIO DI PRODUTTIVITA'
Da 81 a 100 punti	A	10
Da 70 a 80 punti	B	9
Da 60 a 69 punti	C	8
Da 51 a 59 punti	D	7
Fino a 50 punti	E	6

Descrizione delle fasce di giudizio:

Fascia A	La prestazione è pienamente rispondente alle attese del ruolo assegnato ed è inoltre caratterizzata da comportamenti lavorativi positivi. I risultati attesi sono stati in massima parte conseguiti.
Fascia B	La prestazione è stata per lo più rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano complessivamente in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una parte significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia C	La prestazione spesso non è stata rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano, in misura abbastanza frequente, non in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una porzione non particolarmente significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia D	La prestazione, per la maggior parte, non ha raggiunto le attese relative al ruolo assegnato ed i comportamenti lavorativi sono difforni da quanto richiesto.

DIPENDENTI CATEGORIA “D” (percorso da D3 a D6)
NOMINATIVO DIPENDENTE _____
ANNO _____

AMBITO	<i>Parametro</i>		<i>Peso</i>
Professionalità	1. Conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'esperienza acquisita	5	5
Qualità della prestazione individuale	2. Corretta e puntuale esecuzione dei compiti assegnati, conseguente anche ad interventi formativi e di aggiornamento	7	12
	3. Rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione	5	
Risultati	4. Raggiungimento dei risultati legati ai progetti/obiettivi individuali assegnati	11	26
	5. Livello di raggiungimento degli obiettivi del centro di responsabilità gestito o della unità o ambiti organizzativi gestiti	15	
Comportamenti organizzativi	6. Comportamenti volti a rilevare i bisogni ed il livello di servizio richiesto dagli utenti interni ed esterni e di orientare soluzioni e comportamenti organizzativi in relazione alle esigenze riscontrate	7	22
	7. Capacità dimostrata di programmazione, gestione e controllo dei propri obiettivi e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate		
	8. Capacità dimostrata di coordinamento e motivazione delle risorse umane assegnate	9	
	9. Capacità dimostrata di comunicazioni e contatti con colleghi e dirigenza per affrontare e risolvere problemi mediante l'apporto congiunto di più decisori	6	
Iniziativa e autonomia	10. Capacità dimostrata di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	9	9
	13. Capacità dimostrate di elaborare ed attuare progetti, obiettivi, soluzioni organizzative e modalità operative che favoriscano la collaborazione e l'integrazione tra i diversi centri di responsabilità ed il miglioramento della gestione dei prodotti/servizi erogati	14	26
	14. Conoscenza delle logiche di contesto e di funzionamento dell'ente	3	
	15. Capacità dimostrate di programmazione, gestione e controllo dei propri obiettivi e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate	9	
		100	100

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' PER LE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

In base al punteggio ottenuto i dipendenti vengono collocati nelle seguenti fasce a cui corrisponde un valore numerico a cui collegare poi il premio di produttività:

FASCE	FASCE DI GIUDIZIO	VALORE NUMERICO A CUI COLLEGARE IL PREMIO DI PRODUTTIVITA'
Da 81 a 100 punti	A	10
Da 70 a 80 punti	B	9
Da 60 a 69 punti	C	8
Da 51 a 59 punti	D	7
Fino a 50 punti	E	6

Descrizione delle fasce di giudizio:

Fascia A	La prestazione è pienamente rispondente alle attese del ruolo assegnato ed è inoltre caratterizzata da comportamenti lavorativi positivi. I risultati attesi sono stati in massima parte conseguiti.
Fascia B	La prestazione è stata per lo più rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano complessivamente in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una parte significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia C	La prestazione spesso non è stata rispondente alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed i comportamenti lavorativi risultano, in misura abbastanza frequente, non in linea con quanto richiesto. I risultati conseguiti, per numero ed importanza, rappresentano una porzione non particolarmente significativa dell'insieme degli obiettivi assegnati.
Fascia D	La prestazione, per la maggior parte, non ha raggiunto le attese relative al ruolo assegnato ed i comportamenti lavorativi sono difforni da quanto richiesto.